

# 履歴書記入要領

駒 澤 大 学

## 【注意事項】

様式 No. 1、No. 2、No. 3 と研究業績書を一式として提出してください。

- (1) 「写真添付」欄  
作成日前3か月以内に撮影した上半身、正面、脱帽、無背景、縦4cm×横3cmを貼ってください。
- (2) 「氏名」欄
  - ① 氏名は、必ず自筆で記入してください。
  - ② 外国人の方の表記方法は、ラストネーム、ファーストネーム、ミドルネームの順に記入してください。  
【例】 「ケネディ, ジョン F.」
  - ③ 印鑑は、必ず押してください。(外国人の方はサインでも可)
  - ④ 通称名を使用される場合は、「通称名(戸籍名)」で表記してください。  
※通称名の使用にあたっては別途申請書の提出が必要です。
- (3) 「学位」欄
  - ① 外国の大学で取得した場合は、学位の種類を略語(例 Ph.D., M.A.等)で記入してください。
  - ② 平成3年6月30日までに学位を取得した場合  
○○修士、○○博士 【例 文学修士、経済学博士】  
平成3年7月1日以降に学位を取得した場合  
修士(○○)、博士(○○) 【例 修士(経済学)、博士(法学)】
- (4) 「学歴」欄
  - ① 学歴は、高等学校から記入してください。
  - ② 途中で休学等がある場合は、その期間と事由を記入してください。
  - ③ 大学院については、修士・博士とも研究科及び専攻を省略せず正式名で記入してください。
  - ④ 修了区分は、「卒業見込・卒業・修了見込・修了・満期退学見込・満期退学・単位取得退学見込・単位取得退学・中退」のうち該当するものを記入してください。
- (5) 「職歴」欄
  - ① 所属組織、勤務形態(専任・非常勤の区別)、職名又は職位を記入してください。
  - ② 途中で休職及び無職等がある場合は、その期間と事由を記入してください。
  - ③ 作成日現在、在職中の場合は、「現在」と記入してください。
- (6) 研究業績書について  
研究業績の記載範囲等、詳細については、各学部・学科等にお問い合わせください。

氏名は、必ず自筆で記入し、押印してください。

## 「研究業績等に関する事項」欄

- ① 「著書、学術論文等の名称」について
  - ア 研究等に関連する主要な業績を、「著書」、「学術論文」、「その他」の項目に区分し、発行(発表)年月順(旧⇒新)に記入してください。
  - イ 学術論文については、学術雑誌、学会機関紙、研究報告、紀要等に学術論文として発表したものの題名を記入してください。学位論文については、その旨を明記してください。
  - ウ 著書・論文等が多数の場合は、代表的なものを5点選んで表題の前に○印を記入してください。
- ② 当該著書等に記載された著作者が単独である場合には「単著」、著作者が複数いる場合には、「共著」と記入してください。  
「共著」の場合は、掲載ページを記入してください。
- ③ 「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」について
  - ア 学術論文等については、発表雑誌等の名称、巻・号、掲載ページ等を明記してください。
  - イ 報告発表等の場合には、学会大会名、開催場所等を明記してください。